

COMUNE DI ROGLIANO

(PROVINCIA DI COSENZA)

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000, DA ATTIVARE MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO FULL TIME PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE CATEGORIA D1 POSIZIONE ECONOMICA 1, RESPONSABILE DEL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO – AMMINISTRATIVO – TRIBUTI – CONTEZIOSO.

RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 110 comma 1 del TUEL ;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ;

Visti e Richiamati i vigenti CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

PRESO ATTO CHE:

Con deliberazione della Giunta Comunale n.49 del 13.06.2022, integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n.67 del 25/08/2022 esecutive ai sensi di legge, recanti "**Approvazione programmazione triennale del fabbisogno personale 2022/2024 – Rideterminazione D.O.**" è stata programmata, tra l'altro, la copertura del posto Apicale di Istruttore Direttivo, Contabile – Amministrativo Responsabile Transizione Digitale, a tempo determinato e pieno, Categoria D1 Posizione Economica 1 Responsabile del Settore Sviluppo Economico – Amministrativo – Tributi - Contenzioso ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL;

- entrambe le Delibere sono state trasmesse ai sensi dell'art 243 bis TUEL alla COSFEL, che ad oggi non ha dato alcun riscontro.

RENDE NOTO:

È indetta con urgenza una procedura selettiva per il conferimento di un incarico ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del TUEL - d. lgs. 267/2000, da attivare mediante contratto di lavoro a tempo determinato con orario pieno, per la copertura del posto Istruttore Direttivo, Contabile – Amministrativo - Responsabile Transizione Digitale, a tempo determinato e pieno, Categoria D1 Posizione Economica 1 Responsabile del Settore Sviluppo Economico – Amministrativo – Tributi - Contenzioso. L'incarico sarà affidato a un soggetto portatore di competenze elevate e specialistiche nelle materie attinenti al Settore,acquisite anche attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti locali che richiedono una costante attività di aggiornamento normativo.

La scelta del candidato idoneo avverrà da parte del Sindaco, previa valutazione finalizzata a verificare conoscenze, capacità, motivazioni ed attitudini per gestire la posizione.

Il Comune ha richiesto ma non ha ottenuto l'autorizzazione per la presente selezione alla COSFEL.

Si darà luogo pertanto alla stipula del contratto subordinatamente all'ottenimento della suddetta autorizzazione e alla presenza di tutti i presupposti di fatto e di stipula. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

E' richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti generali:

- a1. Cittadinanza Italiana.
- a2. Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- a3. Idoneità fisica per l'accesso ai pubblici impieghi;
- a4. Godimento dei diritti civili e politici;
- a5. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;
- a6. Non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione.
- a7. Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni, salvo che sia intervenuta la riabilitazione.
- a8. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;

B) Requisiti specifici:

b1. Possesso del Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (DL) in Giurisprudenza o in Economia e Commercio ovvero Laurea Specialistica Nuovo Ordinamento (LS) appartenente alle classi, ad esse equiparate ai sensi del D.M. 09/07/2009 o equipollente per legge;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'Autorità Competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto al Bando ai sensi dell'art.38 D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto alla richiamata normativa.

- b2. patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria "B";
- b3. conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: word, excel, posta elettronica;
- b4. conoscenza della lingua inglese.

2. I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

3. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, così come può revocare la selezione indetta in caso di mancato ottenimento dell'autorizzazione richiesta alla COSFEL quando motivi di opportunità lo richiedano.

C) REQUISITI PREFERENZIALI :

Costituisce titolo preferenziale l'aver ricoperto presso un Ente Pubblico l'incarico di Posizione Organizzativa e/o l'incarico di Dirigente.

ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

1. L'incarico, ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000 e dell'articolo 10 del CCNL. 22 gennaio 2004, sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto e avrà durata fino alla scadenza, del mandato elettivo del Sindaco stesso (2026)



individuale di lavoro. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

3. L'incarico potrà essere revocato con atto motivato del Sindaco ed il contratto di lavoro si intenderà risolto in caso di:

- inosservanza delle direttive del Sindaco;
- mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario o periodi inferiori, se l'incarico cessa prima, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione;
- responsabilità particolarmente grave o reiterata; - sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale.

4. Il contratto è risolto di diritto in ogni caso di cessazione del mandato del Sindaco, nonché nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto;

5. Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro in ottemperanza alla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, tenuto conto altresì di quanto previsto dall'art. 57 del predetto Decreto n. 165/01.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo lordo spettante è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente al personale di categoria D1 con posizione di accesso D.1.

2. All'incaricato – sarà inoltre attribuito il trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative; costituito da una retribuzione di posizione e da una retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione verrà quantificato dal Sindaco al momento del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente C.C.N.L. e della vigente disciplina comunale per la pesatura delle posizioni organizzative.

3. I suddetti compensi sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge a carico del dipendente.

ART. 4 - VALUTAZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

1. La selezione avviata con il presente avviso è finalizzata all'individuazione del contraente legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

2. È in facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, sulla base delle risultanze del procedimento stesso e senza necessità di indizione di un nuovo avviso.

3. SCELTA DEL CANDIDATO/A

La scelta del candidato sarà effettuata dal Sindaco sulla base di una rosa di nomi predisposta dal Responsabile del Servizio Personale in base alla comparazione curriculare ed al possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso di Selezione Pubblica ed eventuale colloquio.

La nomina potrà essere effettuata anche nel caso in cui pervenga una sola domanda.

4. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori

documenti ritenuti utili, nonché dell'eventuale colloquio dovrà evidenziare le competenze nonché le esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato su cui si fonda la valutazione, in relazione allo specifico ruolo da rivestire e alle funzioni oggetto dell'incarico a tempo determinato.

5. I criteri di scelta del candidato terranno prioritariamente conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali: - comprovata esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere, nonché anche in altre funzioni, comunque connesse con l'ambito delle attività del Settore **CONTABILE** - **AMMINISTRATIVO - RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE**

- specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico;
- attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e interpretare le esigenze degli organi di vertice dell'Amministrazione, valutata anche sulla base della specifica professionalità maturata; - spiccata flessibilità e orientamento al "problem solving", capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di proporre obiettivi individuando le risorse necessarie;
- conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della normativa di settore.
- la conoscenza trasformazione digitale dei servizi dell'Ente.

6. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

7. Il candidato individuato quale soggetto contraente verrà invitato per la stipula del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego.

8. Nel caso in cui il candidato, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio, non si darà luogo alla stipula del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionalmente stipulato, il medesimo verrà considerato risolto, a meno che il contraente non chieda e ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta preferibilmente utilizzando l'apposito modello (Allegato 1 al presente avviso) reso disponibile sul sito istituzionale e debitamente sottoscritta, pena l'esclusione,

2. A pena di esclusione, le domande dovranno pervenire direttamente al protocollo dell'Ente improrogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 22.12.2022 a mezzo raccomandata A/R, oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.rogliano@asmepec.it ovvero mediante consegna a mano. Le domande pervenute e/o recapitate oltre detto termine non saranno prese in considerazione.

3. Il Comune di Rogliano non assume alcuna responsabilità per l'eventuale ricezione della domanda oltre il citato termine di scadenza e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. I candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione il possesso dei requisiti prescritti.

5. I candidati dovranno presentare in allegato alla domanda:

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- il proprio curriculum datato e sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita e dettagliata enunciazione dei servizi prestati, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, nonché di tutte le informazioni che l'interessato/a intenda specificare nel proprio interesse.

Il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

6. I candidati dovranno sottoscrivere sia la domanda che il curriculum ad essa allegato. La sottoscrizione non dovrà essere autenticata.

ART. 6 PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente procedura.

2. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. La convocazione all'eventuale colloquio verrà comunicata ai candidati ammessi; all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, almeno 2 giorni prima della data dello stesso.

ART. 7 - NORME FINALI E DI RINVIO

1. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare e/o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, oppure di prorogare o riaprire il termine di presentazione delle domande. Procederà senz'altro alla revoca laddove il Comune non ottenga la prescritta autorizzazione della COSFEL per procedere alla nomina.

2. Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis del procedimento e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Qualora dagli accertamenti che l'Ente effettuerà emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro o – nel caso in cui la non veridicità venga scoperta successivamente – sarà dichiarata la decadenza dall'incarico e l'Amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

4. Responsabile del procedimento è il dipendente Giuseppe Vigliaturo, Responsabile Area Amministrativa Servizio Personale .

5. Il termine per la conclusione del procedimento di selezione è stabilito al 31/12/2022.

6. Per ulteriori informazioni, delucidazioni, copia dell'Avviso e del modulo di domanda gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune nei seguenti orari:
- dalle ore 09.00 alle ore 12.00 – lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

dalle ore 15.00 alle ore 16.00 – martedì e giovedì;
Tel. 0984/961001 –

7. Il testo del presente avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Rogliano - sezione Bandi e Concorsi .

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.12 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016.

I dati personali raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione ed alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità automatizzate e/o manuali, solo per tali finalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 679/2016 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 del Regolamento UE n. 679/2016

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso, ovvero la mancata assunzione.

I dati riportati nella graduatoria approvata dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso l'Albo Pretorio On Line del Comune di Rogliano.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati rientranti nelle categorie particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento URE n. 679/2016 indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Non è previsto il trasferimento dei dati in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016 ed in particolare i diritti di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al

diritto alla portabilità dei dati;

- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Rogliano li 2-12-2022



RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO
(Giuseppe Vigliaturo)

